

Nombre del proceso del SIG-UPN	PDI					PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2017									
	Componente de Gestión	Componente específico	Programa PDI/Otros	PROYECTO PDI / COMPONENTE PLAN ANTICORRUPCIÓN	Meta PDI	META	ACTIVIDADES (Máximo tres por meta)	Valor porcentual	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	Fecha de realización de la acción		Cargo/ Responsable y ejecutores	Producto/Evidencia	Observaciones
											INICIO	FIN			
Gestión de sistemas informáticos	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Gestión riesgos de corrupción- Mapa de riesgos	Monitoreo y revisión	NA	Realizar seguimiento y Revisión a los riesgos de corrupción-Mapa de riesgos del proceso GESTION DE SISTEMAS INFORMATICOS.	Realizar 2 reuniones de Seguimiento y revisión a los riesgos de corrupción-Mapa de riesgos para monitorear posibles ocurrencias	100%	No. de Reuniones realizadas /2	Mitigar la ocurrencia de eventos de corrupción	01/02/2017	31/12/2017	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información / Profesional de apoyo administrativo y calidad	Formatos de asistencia y actas de reuniones	
Docencia	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Gestión riesgos de corrupción- Mapa de riesgos	Monitoreo y revisión	NA	Hacer seguimiento al Mapa de Riesgos del Proceso de Docencia	1. Consultar y divulgar el mapa de riesgos del proceso de Docencia y socializar los riesgos de corrupción 2. Reunión con el equipo VAC y consulta a las Facultades acerca de los riesgos de corrupción	100%	Boletines en los que se incluye la información Actas de reuniones, listas de asistencia y comunicaciones de las facultades	Establecer las estrategias institucionales necesarias que permitan mitigar los riesgos de corrupción	01 de Febrero	29 de Diciembre	Vicerrectoría Académica	Boletines con información Actas de reuniones, listas de asistencia y comunicaciones de las facultades	Ninguna
Gestión de control y evaluación	Otros_elementos_gestión	Plan Anti-Corrupción y Atención al Ciudadano	Mapas de Riesgos de Corrupción.	Seguimiento	N/A	Evitar la materialización de los riesgos de corrupción.	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	100%	Informe de seguimiento.	Transparencia en los procesos internos de la Universidad Pedagógica Nacional.	18 de Enero	22 de Diciembre	Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento.	Ninguna
Gestión de talento humano	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Gestión riesgos de corrupción- Mapa de riesgos	Monitoreo y revisión	NA	Llevar a cabo el seguimiento al Riesgo establecido, por el Proceso de Gestión de Talento Humano.	Verificar a través del diligenciamiento de la lista de chequeo de documentos, formato de entrevista, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones de la Universidad, para el cargo que va a ocupar, de acuerdo con la revisión de cada uno de los soportes allegados por parte del aspirante.	100%	Seguimiento efectuado al Riesgo de Corrupción.	Disminución en los pagos indebidos, por efectos de nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Subdirector / Subdirección de Personal; Profesional Universitario, responsable de la selección de personal.	Formato de Entrevista de Selección diligenciado; Lista de Chequeo de documentos elaborada y revisada.	Ninguna
Gestión de admisiones y registro	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Gestión riesgos de corrupción- Mapa de riesgos	Monitoreo y revisión	NA	Evitar la materialización de los riesgos de corrupción planteados en la matriz de riesgos.	1. Monitoreo y control de las actividades planteadas en cada uno de los riesgos de corrupción. 2. Realización de informe control de riesgos de corrupción.	100%	Informe seguimiento y control de riesgos de corrupción de la vigencia 2017	Se realiza seguimiento permanente para determinar la correcta ejecución de los trámites. Se cuenta con Funcionarios a cargo de este seguimiento, quienes reportan la información de acuerdo al control planteado.	01/03/2017	30/12/2017	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Informe seguimiento y control riesgos de corrupción.	
Gestión de información bibliográfica	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Gestión riesgos de corrupción- Mapa de riesgos	Monitoreo y revisión	NA	Evitar la materialización del riesgo de corrupción.	Realizar seguimiento a las actividades planteadas en el Mapa de riesgos cada semestre	100%	Informe de cada seguimiento	Mantener el material bibliografico disponible para consulta de los usuarios	06-feb	30-nov	Subdirectora Biblioteca	Informe	Se requiere mas personal de Vigilancia que realice el registro de usuarios a la salida de la Biblioteca
Gestión de calidad	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Gestión riesgos de corrupción- Mapa de riesgos	Monitoreo y revisión	NA	Definir la metodología en la gestión de Riesgos de acuerdo a los ajustes planteados por los cambios normativos	1. Revisar los cambios de la normatividad vigente en la Gestión de Riesgos. 2. Actualizar la Guía y el procedimiento de Riesgos de acuerdo a los cambios normativos 3. Ajustar los formatos correspondientes	100%	Metodología definida	Mejor adherencia y pertenencia de la gestión por parte del personal que componen los procesos en la UPN	Febrero 01 de 2017	Diciembre 29 de 2017	1. Facilitadores de la ODP y de mas procesos	Metodología implementada	Ninguna

Nombre del proceso del SIG-UPN	PDI					PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2017									
	Componente de Gestión	Componente específico	Programa PDI/Otros	PROYECTO PDI / COMPONENTE PLAN ANTICORRUPCIÓN	Meta PDI	META	ACTIVIDADES (Máximo tres por meta)	Valor porcentual	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	Fecha de realización de la acción		Cargo/ Responsable y ejecutores	Producto/Evidencia	Observaciones
											INICIO	FIN			
Gestión de admisiones y registro	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Racionalización de trámites	Normativo y procedimental	NA	Actualización del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT frente al proceso de Admisiones y Registro	1. Levantamiento de inventario de trámites. 2. Envío de información a ODP para actualización en el SUIT.	100%	Inventario de trámites para actualización en el SUIT	Mantener informada a la comunidad en general de los trámites y servicios ofrecidos por la Subdirección de Admisiones y Registro	01/03/2017	30/12/2017	Subdirector, equipo de trabajo SAD		
Gestión de calidad	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Racionalización de trámites	Normativo	NA	Actualizar la metodología referente a la elaboración de los documentos del SGI	Revisar, actualizar y ajustar la metodología para la incorporación de los trámites y otros procedimientos administrativos.	100%	Metodología actualizada	Racionalización en el trámite de las solicitudes al SGI	Febrero 01 de 2017	Diciembre 29 de 2017	1. Facilitadores de la ODP	1. Correos electrónicos, notas comunicantes y documentos implementados en el MPP	Ninguna
Gestión bienestar universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Racionalización de trámites	tecnológico	NA	Crear y socializar un (1) procedimiento para la producción del restaurante con sus respectivos formatos, los cuales faciliten el control de las salidas y el registro de los movimientos del almacén en algún tipo de herramienta digital.	Elaboración de las minutas y recetas estándar a fin de facilitar las salidas del almacén del restaurante. Implementación de ayudas tecnológicas que hagan más eficiente el control del stock en el almacén teniendo en cuenta entradas y salidas.	100%	N° de procedimientos aprobados/1*100	Mejorar el control a los insumos y productos del restaurante.	01/02/2017	30/11/2017	Gestor Socioeconómico SBU, Chef SBU, Ingeniera de Alimentos SBU, Facilitador de Calidad SBU, y Subdirector de Bienestar Universitario	Documentos aprobados y publicados.	Ninguna

Nombre del proceso del SIG-UPN	PDI					PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2017									
	Componente de Gestión	Componente específico	Programa PDI/Otros	PROYECTO PDI / COMPONENTE PLAN ANTICORRUPCIÓN	Meta PDI	META	ACTIVIDADES (Máximo tres por meta)	Valor porcentual	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	Fecha de realización de la acción		Cargo/ Responsable y ejecutores	Producto/Evidencia	Observaciones
											INICIO	FIN			
Gestión de control y evaluación	Otros_elementos_gestión	Plan Anti-Corrupción y Atención al Ciudadano	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	N/A	Verificar que se cumplan los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	100%	Informe de seguimiento.	Proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas bajo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	18 de Enero	22 de Diciembre	Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento.	Ninguna
Gestión de calidad	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Rendición de cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	NA	Mantener informada a la Universidad de los avances en materia administrativa académica, presupuestal y financiera, mediante la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1. Recolección y publicación en la página web rendición permanente de cuentas. 2. Realización de la Audiencia Pública. 3. Evaluación de la audiencia Pública.	100%	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	Comunidad Universitaria debidamente informada	Junio 01 de 2017	Diciembre 29 de 2017	1. Facilitadores de la ODP	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas llevada a cabo	Ninguna

Nombre del proceso del SIG-UPN	PDI					PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2017									
	Componente de Gestión	Componente específico	Programa PDI/Otros	PROYECTO PDI / COMPONENTE PLAN ANTICORRUPCIÓN	Meta PDI	META	ACTIVIDADES (Máximo tres por meta)	Valor porcentual	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	Fecha de realización de la acción		Cargo/ Responsable y ejecutores	Producto/Evidencia	Observaciones
											INICIO	FIN			
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Mecanismos para la atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	NA	Reformular la encuesta del proceso GDU y remitir a la ODP para su aprobación.	Realizar estudio a la encuesta actual, para reformular el direccionamiento de la misma a las funciones del CIARP como cuerpo colegiado	90%	Encuesta del proceso GDU reformulada	Contribuir a la mejora en la calidad para la prestación del servicio.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de trabajo para apoyo al CIARP.	Reconstrucción y reformulación de la encuesta.	Se trae la acción contempladas en el plan de acción 2016, ya que no se logró el cumplimiento, por cuanto se debió atender requerimientos perentorios de informes para procesos de acreditación.
Aseguramiento de la Calidad	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Mecanismos para la atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	NA	Actualizar los contenidos del mini sitio web del Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad - GAA con la información actualizada y clara	1. Cargue en la web de las resoluciones de registro calificado y acreditación vigentes. 2. Publicación de procesos y procedimientos. 3. Publicación de informes de autoevaluación.	100%	N° de programas de la Universidad /N° de programas con la información actualizada en el mini sitio web.	Presentar información actualizada en la web como aporte al manejo transparente de la información en la Universidad.	24 de Enero	15 de Diciembre	Coordinación / Grupo interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Mini sitio Web http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10818	Ninguna
Gestión de admisiones y registro	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Mecanismos para la atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	NA	Ampliar cobertura de difusión en instituciones privadas y oficiales de los programas académicos que ofrece la universidad tanto de pregrado como de posgrado, participando continuamente en ferias universitarias según los recursos que se asignen para esta meta.	1. Presentar a la VAC un plan de difusión de los programas a las Instituciones educativas. 2. Programación de visitas a Instituciones oficiales y privadas para informar a la comunidad estudiantil los programas que ofrece la Universidad. 3. Participación en las Ferias Universitarias que convocan a la Universidad.	100%	Una campaña de difusión y promoción de los programas de pregrado y posgrado desarrollada	Obtener una mayor demanda de inscritos y ampliar reconocimiento de la Universidad frente a la comunidad en general.	01/03/2017	30/12/2017	José Wilson Macías González (Subdirector), Fredy Rendón(SAD)	Informe actividades de difusión y promoción realizados.	

Nombre del proceso del SIG-UPN	PDI					PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2017									
	Componente de Gestión	Componente específico	Programa PDI/Otros	PROYECTO PDI / COMPONENTE PLAN ANTICORRUPCIÓN	Meta PDI	META	ACTIVIDADES (Máximo tres por meta)	Valor porcentual	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	Fecha de realización de la acción		Cargo/ Responsable y ejecutores	Producto/Evidencia	Observaciones
											INICIO	FIN			
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	NA	Presentar trimestralmente un informe de seguimiento de evaluación de la productividad académica, para puntos salariales, puntos adicionales y por bonificación.	Realizar seguimiento a la evaluación de la productividad académica.	100%	Cuatro (4) informes de seguimiento presentados	Minimizar los tiempos de respuesta de la evaluación de la productividad académica para la asignación de puntaje oportuna.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Informes de seguimiento documentados en actas.	Ninguna
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	NA	Crear un link en el mini sitio de la página de la Universidad para la socialización de las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje	Ajustar el contenido del mini sitio del CIARP en la página web de la universidad.	100%	Mini sitio que evidencie el Nº de actas publicadas conforme al número de reuniones CIARP realizadas	Comunidad académica informada sobre la gestión y decisiones del CIARP	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Estructura y contenidos del mini sitio actualizados.	Ninguna
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	NA	Publicar cinco (5) Notas comunicantes para informar y recordar a la comunidad universitaria las actividades y fechas programadas según los calendarios establecidos para cada vigencia.	Elaborar comunicaciones a través de Notas Comunicantes para informar y recordar a la comunidad universitaria las actividades y fechas programadas según los calendarios establecidos para cada vigencia.	100%	Cinco (5) Notas Comunicantes publicadas	Unidades académicas y profesorado informados sobre las fechas y actividades que adelanta el CIARP	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Notas Comunicantes publicadas	Ninguna
Gestión de talento humano	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	N/A	Disponer a través del microsítio de la Subdirección de Personal, las diferentes actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la vigencia 2017.	1. Efectuar la revisión y consolidación de las actividades prioritarias, que deben incluirse en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud. 2. Elaborar el documento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Universidad. 3. Presentar el documento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su aprobación y ejecución en la vigencia 2017.	100%	Actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicadas en el microsítio de la SPE.	Prevenir la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades laborales, fomentando una mayor calidad de vida, en los servidores públicos de la Universidad Pedagógica Nacional.	16 de Enero	29 de Diciembre	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo de Salud Ocupacional.	Link de la Subdirección de Personal, con las diferentes actividades aprobadas y publicadas, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ninguna
Gestión de talento humano	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	NA	Implementación del Sistema SIGEP en la Universidad, para la vigencia 2017	1. Solicitar ante el DAFP, la creación de los usuarios y claves de acceso al aplicativo SIGEP. 2. Establecer el calendario para el ingreso de los usuarios registrados en el aplicativo. 3. Llevar a cabo las asesorías correspondientes, para el adecuado manejo y operación del aplicativo SIGEP.	100%	Sistema SIGEP implementado en la Universidad.	Cumplimiento de las directrices establecidas por parte de la Dirección de la Universidad.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Subdirector / Subdirección de Personal; Profesional Universitario, responsable de la implementación del SIGEP.	Aplicativo con información de Hoja de Vida diligenciada.	Ninguna
Gestión de admisiones y registro	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	NA	Publicar la información estadística producida por la SAD con cifras actualizadas que constituya una manera clara y explícita de rendición de cuentas ante la comunidad universitaria como manifestación de transparencia	1. Levantamiento de información estadística semestral de Inscritos, admitidos, matriculados, Egresados de Pregrado y Posgrado para creación de boletín con previa autorización de la Vicerrectoría Académica. 2. Publicación de un Boletín por medios electrónicos (Notas Comunicantes, portal web, correos electrónicos, etc).	100%	Publicación semestral de la información estadística generada por la SAD	Mantener informada a la comunidad universitaria en ejercicio de los procesos misionales y de apoyo de la Universidad, así como los logros sociales (resultados y efectos) más importantes.	01/03/2017	30/12/2017	Fredy Rendón, Juan Manuel Osorio (SAD)	Boletín estadístico Semestral	
Investigación	Otros elementos de gestión	Plan_Anticorrupcion_y_Atención_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	NA	Difusión y uso social de la información relacionada con la investigación en la universidad	Consolidación de la información para la página, cargue de la información y administración del contenido	100%	Página web en línea para la comunidad	Mantener informada a la comunidad educativa sobre la investigación en la universidad	17/01/2017	29/12/2017	Subdirectora de Gestión de Proyectos-Facilitadores SGP-CIUP - Oficina de Comunicaciones	Página web	